

แนวทางการจัดทำแผนการเงินของโครงการ

โดย นายอรรถพล ชำนาญเวชกิจ

ตำแหน่ง วิศวกรแหล่งน้ำอาวุโส ฝ่าย วิศวกรรมสาธารณูปโภค/ขนส่ง/แหล่งน้ำ

การวางแผนรายรับรายจ่ายเป็นกระบวนการสำคัญในการดำเนินโครงการ เนื่องจากการจัดการทรัพยากรทางการเงินที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ การวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้จัดการโครงการสามารถติดตามและควบคุมการใช้จ่ายได้อย่างใกล้ชิด ป้องกันปัญหาการเงินที่อาจเกิดขึ้น และลดความเสี่ยงทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการ บทความนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ทีมงานและผู้จัดการโครงการในการวางแผนรายรับรายจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตามและควบคุมการใช้จ่ายตลอดระยะเวลาของโครงการ โดยจะครอบคลุมกระบวนการทั้งหมดตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการ การจัดทำงบประมาณ การติดตามงบประมาณ ไปจนถึงการทบทวนและปิดโครงการ

1. การวิเคราะห์โครงการ

การวิเคราะห์โครงการและการระบุทรัพยากรที่จำเป็น : ในการเริ่มต้นวางแผนรายรับรายจ่าย จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์โครงการอย่างละเอียดเพื่อระบุทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ เช่น งบประมาณที่ต้องการ อุปกรณ์ต่าง ๆ และทรัพยากรบุคคล โดยการวิเคราะห์นี้จะช่วยให้เราสามารถประเมินความต้องการทางการเงินและจัดทำงบประมาณที่สมเหตุสมผล

การวางแผนรายจ่าย : การวางแผนค่าใช้จ่ายในโครงการเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารโครงการ เพราะเป็นตัวบ่งชี้สถานะผลกำไร-ขาดทุนของโครงการ สำหรับโครงการศึกษาความเหมาะสมด้านแหล่งน้ำของภาครัฐ ค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ค่าใช้จ่ายส่วนที่เหมาจ่าย และค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ มีรายละเอียดดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายส่วนที่เหมาจ่าย ประกอบด้วย

1.1) ค่าตอบแทนบุคลากรหลัก

ค่าตอบแทนบุคลากรหลักคือเงินเดือนของบุคลากรหลักที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ พิจารณาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานด้วยจำนวน คน-เดือน ที่เหมาะสม อัตราเงินเดือนของบุคลากรหลักจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับอายุ ประสบการณ์ทำงาน วุฒิการศึกษาโดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การจ้างที่ปรึกษาของสำนักงบประมาณ

1.2) ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน

ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุนคือเงินเดือนของบุคลากรสนับสนุน ได้แก่ วิศวกรผู้ช่วย นักวิชาการผู้ช่วย ช่างเทคนิค ช่างเขียนแบบ พนักงานพิมพ์ดีด เลขานุการ พิจารณาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานด้วยจำนวน คน-เดือน ที่เหมาะสม อัตราเงินเดือนของบุคลากรสนับสนุนจะมีอัตราที่คงที่ตามตำแหน่งนั้น ๆ โดยอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การจ้างที่ปรึกษาของสำนักงบประมาณ

1.3) ค่าใช้จ่ายภาคสนาม

ค่าใช้จ่ายภาคสนาม ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบิน หรือรถโดยสารประจำทาง และค่าแท็กซี่ ค่าเช่ารถในสนาม ค่าใช้จ่ายภาคสนามนี้จะกำหนดให้สำหรับบุคลากรหลัก และบุคลากรสนับสนุนที่ได้ลงสำรวจพื้นที่ หรือดูงานภาคสนาม โดยจะต้องประเมินจากจำนวนคน จำนวนวัน-คืน ที่ใช้สำรวจพื้นที่ หรือดูงานภาคสนาม จำนวนพาหนะที่ใช้ในพื้นที่ภาคสนาม

1.4) ค่าใช้จ่ายสำนักงาน

ค่าใช้จ่ายสำนักงาน เป็นค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในสำนักงาน ได้แก่ ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และค่าติดต่อสื่อสาร ประเมินเป็นรายเดือน หรือ ประเมินแบบเหมารวมตลอดการดำเนินโครงการ

1.5) ค่าใช้จ่ายมวลชนสัมพันธ์/ประชาสัมพันธ์

โครงการศึกษาความเหมาะสมด้านแหล่งน้ำของภาครัฐ จะต้องมีการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์/ประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ และรับฟังความคิดเห็น ค่าใช้จ่ายจะเป็นด้านการจัดประชุมต่าง ๆ ตั้งแต่การประชุมปฐมนิเทศโครงการ การประชุมกลุ่มย่อย สองหรือสามครั้ง ขึ้นอยู่กับความเข้มข้นของการดำเนินโครงการ และประชุมปัจฉิมนิเทศ ทั้งนี้อาจจะมีกิจกรรมสื่อสารในระหว่างท้ายของการดำเนินโครงการ โดยจะจัดพร้อมๆ กับการประชุมปัจฉิมนิเทศ ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ให้ประเมินจากจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละการประชุม ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์ และมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าจัดทำแผ่นพับ ค่าจัดทำบทความลงในนิตยสารหรือหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่น ค่าจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์โครงการ (ป้ายไว้นิลและโปสเตอร์) และค่าจัดทำวีดิทัศน์ประกอบเสียงเชิงวิชาการแบบเคลื่อนไหว ความยาวตามความเหมาะสมของการนำเสนอ เช่น 5 นาที ในการประชุมปฐมนิเทศ และ ไม่เกิน 10 นาที ในการประชุมปัจฉิมนิเทศ เนื่องจากการนำเสนอข้อมูลผลการศึกษาทั้งหมด

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เหมาจ่าย เมื่อรวมกันแล้ว ตั้งแต่ข้อ 1.1) ถึง 1.5) ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงาน ตั้งแต่รายงานการเริ่มงาน รายงานความก้าวหน้า ไปจนถึงรายงานฉบับสุดท้าย สำหรับการแบ่งจ่ายเป็นงวด จะคิดเป็นสัดส่วนในการจ่ายจนวนร้อยละ 100 ในงวดสุดท้าย

(2) ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ ประกอบด้วย

2.1) ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร

ค่าจัดทำรายงานและเอกสาร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานและเอกสาร โดยประเมินจากรายงานนั้น ๆ ควรประกอบด้วยกระดาษขนาด A4 กี่หน้า แผนที่/รูปสี A4 หรือ A3 กี่แผ่น ปกสี ปกขาวดำ การเข้าเล่มแบบห่วงหรือสันกาว จำนวนเล่มรายงานกี่ชุด และคำนวณเป็นค่าใช้จ่าย ที่รวมค่าดำเนินการและกำไร

2.2) ค่าสำรวจด้านต่าง ๆ เช่น ค่าสำรวจด้านเศรษฐกิจ-สังคม ค่าสำรวจเวนคืนชดเชยทรัพย์สิน ค่าสำรวจด้านแหล่งโบราณคดีและประวัติศาสตร์ ค่าสำรวจด้านคมนาคมขนส่ง ค่าสำรวจและจัดทำแผนที่ภูมิประเทศ ค่าสำรวจด้านธรณีวิทยา ธรณีเทคนิคและปฐพีกลศาสตร์ ค่าเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ค่าเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์พันธุ์ปลาและสิ่งมีชีวิตทางน้ำ ค่าสำรวจสภาพป่าไม้/สัตว์ป่า ค่าสำรวจผลกระทบต่อสุขภาพ (ด้านสาธารณสุขและโภชนาการ) ฯลฯ เป็นต้น

งานสำรวจให้ประเมินจากประเภทของการศึกษาว่าจะต้องมีการสำรวจด้านใดบ้าง ที่ฤดูกาลตามประเภทการศึกษา ได้แก่ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) การศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) หรือการศึกษาแผนหลัก (MP) การศึกษาความเหมาะสม (FS) หากเจ้าของงานไม่มีผลสำรวจ ที่ปรึกษา ก็ควรเสนองานสำรวจนั้น หรือว่าอาจจะใช้ข้อมูลเดิมที่เจ้าของงานมีอยู่เดิมและสำรวจเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้

ค่าสำรวจ เก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ด้านต่าง ๆ จะประเมินจากงานที่เคยทำมาก่อน และ อาจจะให้ผู้รับเหมาเสนองานสำรวจฯ อย่างน้อยสัก 2-3 ราย เพื่อจะได้ประเมินว่าควรใช้บริการงานสำรวจจาก ผู้รับเหมาใด ที่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและถูกต้อง และส่งงานตามแผนงานที่กำหนดได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิก คืบได้ จะได้รับก็ต่อเมื่อได้ส่งมอบรายงานและเอกสาร ผลการสำรวจต่าง ๆ ที่ได้สำรวจตามปริมาณงานที่กำหนดไว้ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์

อนึ่ง ค่าสำรวจต่าง ๆ นี้ จะต้องบวกเพิ่มกำไรร้อยละ 10-25 จากที่ผู้รับเหมาเสนอมาและ รวมค่าดำเนินการ และค่าการตลาดเข้าไปด้วย หากงานใดได้กำไรน้อย ก็ไปเพิ่มกำไรในงานอื่นได้ คละกันไป

การวางแผนค่าใช้จ่ายในโครงการข้างต้น จะต้องพึงระวังค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเพิ่มเติมมาในภายหลัง นอกจากค่าใช้จ่ายด้านการตลาด ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากการดำเนินงาน เช่น ค่ากิจกรรมการกุศล ค่าเบี้ย ประชุม และค่าเดินทางดูงานเพิ่มเติม เป็นต้นข

2. การติดตามและควบคุมงบประมาณ

การติดตามการใช้จ่ายอย่างสม่ำเสมอเป็นสิ่งจำเป็นในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการเงินในโครงการ การบันทึกและตรวจสอบรายจ่ายอย่างละเอียดจะช่วยให้เราทราบถึงสถานะทางการเงินของโครงการในทุกขั้นตอน หากพบว่าการเบี่ยงเบนจากงบประมาณที่วางไว้ ควรดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายหรือหามาตรการเพิ่มเติมในการ ควบคุมงบประมาณ

3. การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

ความเสี่ยงทางการเงินสามารถเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ เช่น ต้นทุนที่เพิ่มขึ้นอย่างไม่คาดคิด การขาด แคลนเงินทุน การดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน เป็นต้น การระบุและประเมินความเสี่ยงเหล่านี้เป็นขั้นตอนที่ สำคัญในการเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น หลังจากที่ได้ระบุความเสี่ยง ควรจัดทำแผนรับมือสำหรับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบรุนแรงต่อโครงการ โดยแผนนี้ควรระบุขั้นตอนการดำเนินการหากความเสี่ยงเกิดขึ้นจริง เช่น การลดค่าใช้จ่าย หรือการปรับเปลี่ยนแผนงานโครงการ

4. การทบทวนและปิดโครงการ

เมื่อโครงการสิ้นสุดลง ควรทำการทบทวนและประเมินผลการใช้จ่ายเทียบกับงบประมาณที่วางไว้เพื่อ วิเคราะห์ความสำเร็จทางการเงินของโครงการ การทบทวนนี้จะช่วยให้เราทราบถึงประสิทธิภาพในการบริหาร งบประมาณและนำข้อเรียนรู้ไปปรับใช้ในโครงการถัดไป

ควรจัดทำรายงานสรุปงบประมาณที่ประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินทั้งหมดของโครงการ รวมถึงข้อสรุป เกี่ยวกับความสำเร็จหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการงบประมาณ รายงานนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนและ ปรับปรุงการจัดการทางการเงินในอนาคต

5. แผนการเงินของโครงการ

ตัวอย่างแผนการเงินของโครงการที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงการและคาดการณ์ค่าใช้จ่ายแล้ว

รหัส	รายการ	รวม (บาท)	ยอดยกมา	พ.ค.-65	มิ.ย.-65	ก.ค.-65	ส.ค.-65	ก.ย.-65	ค.ค.-65	พ.ย.-65	ธ.ค.-65	ม.ค.-66	ก.พ.-66
	รายได้โครงการ			743,946.75		1,115,920.13		108,000.00	1,859,866.87	743,946.75		276,705.00	2,279,530.13
4000	รายได้โครงการ	10,506,874.50		743,946.75	-	1,115,920.13	-	108,000.00	1,859,866.87	743,946.75	-	276,705.00	2,279,530.13
5000	ต้นทุนและค่าใช้จ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5100	MM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5110	เงินเดือน/ค่าจ้าง	2,481,217.30		197,765.14	221,118.42	183,293.01	215,179.72	182,049.57	146,787.64	138,400.00	197,944.06	180,959.20	95,089.34
5120	ค่าแรงงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5130	ค่าวัสดุ	23,153.75	6,523.00	-	395.00	103.00	774.25	-	1,356.50	-	2,174.25	-	3,092.25
5140	เงินได้พิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	รวม MM	2,504,371.05	6,523.00	197,765.14	221,513.42	183,396.01	215,953.97	182,049.57	148,144.14	138,400.00	200,118.31	180,959.20	98,181.59
5200	SUB-CONTRACTOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5210	ค่าปรึกษา	589,894.00	-	21,750.00	96,750.00	36,750.00	36,750.00	36,750.00	35,000.00	68,500.00	6,750.00	21,750.00	-
5220	ค่าใช้จ่ายจัดจ้าง	1,956,260.00	-	-	-	-	-	501,690.00	78,075.00	173,616.75	226,105.25	249,876.00	130,050.00
5230	SUB-CONTRACTOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	รวม SUB-CONTRACTOR	2,546,154.00	-	21,750.00	96,750.00	36,750.00	36,750.00	538,440.00	114,825.00	208,616.75	294,605.25	256,626.00	151,800.00
5300	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5310	ค่าเอกสาร/สิ่งพิมพ์/วัสดุสำนักงาน	275,994.00	10,460.71	2,453.79	10,416.65	19,209.44	8,331.02	8,024.68	26,393.35	10,000.00	33,062.86	39,663.14	2,944.68
5320	ค่าสื่อสาร (โทรศัพท์/อินเทอร์เน็ต/สื่อสารอื่น ๆ)	1,546.00	-	-	90.00	50.00	65.00	60.00	50.00	100.00	516.00	-	290.00
5330	ค่าธรรมเนียมธนาคาร/ค่าธรรมเนียมสัญญา	17,307.80	70.00	-	72.00	-	12.00	-	12.00	-	24.00	12.00	85.00
5340	ค่าใช้จ่ายเดินทาง/พาหนะ (พาหนะ/ทางด่วน/น้ำมัน)	82,878.38	2,766.36	1,924.26	9,964.73	10,843.60	10,800.00	3,414.58	11,609.00	2,000.00	12,328.74	-	3,134.49
5350	ทรัพย์สินเพื่อการเสื่อมถาวร	81,273.83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5360	ค่าขนส่งของงานสำเร็จ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5370	ค่าใช้จ่ายภายหลังส่งมอบงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5390	ค่าใช้จ่ายสำนักงานอื่น	3,150.00	-	-	-	-	-	-	-	-	3,150.00	-	-
-	รวมค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	462,150.01	13,297.07	4,378.05	20,543.38	30,103.04	19,208.02	11,499.26	38,064.35	12,100.00	49,081.60	39,675.14	6,454.17
5400	ค่าใช้จ่ายสถานที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5410	ค่าเบี้ยเลี้ยง	13,420.00	2,160.00	2,940.00	400.00	1,200.00	-	400.00	-	-	2,920.00	-	600.00
5420	ค่าที่พัก (ค่าเช่า/ค่าไฟ)	22,499.00	4,400.00	17,070.96	-	-	-	-	-	-	1,028.04	-	-
5430	ค่าใช้จ่ายเดินทาง (ค่าพาหนะ/น้ำมัน/ทางด่วน/เช่ารถ)	18,602.83	-	16,121.71	-	-	-	-	-	-	2,481.12	-	-
5440	ค่าเบี้ยประกันภัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5450	ค่าสำรวจข้อมูลสถานที่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5490	ค่าใช้จ่ายสถานที่อื่น	41,596.09	5,561.00	36,035.09	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	รวมค่าใช้จ่ายสถานที่	96,117.92	12,121.00	72,167.76	400.00	1,200.00	-	400.00	-	-	6,429.16	-	600.00
5500	ค่าประชาสัมพันธ์ (รูป/โปสเตอร์/สื่ออื่น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5510	ค่าเบี้ยเลี้ยง	58,640.00	-	1,040.00	9,360.00	-	-	8,260.00	-	28,020.00	-	2,080.00	9,880.00
5520	ค่าที่พัก	150,547.38	-	1,300.00	22,885.37	-	-	23,810.28	-	73,129.30	-	1,300.00	28,122.43
5530	ค่าใช้จ่ายเดินทาง (ค่าพาหนะ/น้ำมัน/ทางด่วน/เช่ารถ)	77,634.64	-	-	30,130.32	-	-	7,529.50	-	38,519.82	-	650.00	805.00
5540	ค่าจัดทำเอกสาร/วัสดุการพิมพ์	2,623.64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,623.64	-
5550	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ค่าเบี้ยประชุม/วิทยากร/)	302,776.14	-	4,288.00	60,497.67	-	2,700.00	22,158.00	-	102,276.67	78,750.00	8,052.00	20,003.80
5560	ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	2,178,037.40	-	3,360.00	2,150.00	315,200.00	-	477,140.00	262,930.00	1,110,130.00	-	374.50	6,752.90
5590	ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์อื่น	22,830.00	-	-	-	-	-	429.00	-	8,475.00	-	2,466.00	11,460.00
-	รวมค่าประชาสัมพันธ์ (รูป/โปสเตอร์/สื่ออื่น)	2,793,089.20	-	9,988.00	125,023.36	315,200.00	2,700.00	539,326.78	262,930.00	1,360,550.79	78,750.00	17,546.14	77,024.13
5600	ค่าประชุมความก้าวหน้า/เสนอผลงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5610	ค่าเบี้ยเลี้ยง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5620	ค่าที่พัก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5630	ค่าใช้จ่ายเดินทาง (ค่าพาหนะ/น้ำมัน/ทางด่วน/เช่ารถ)	55,948.90	27,264.45	-	-	-	-	-	-	-	-	-	710.00
5640	ค่าจัดทำเอกสาร/วัสดุการพิมพ์	202,523.11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,331.88
5650	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ค่าเบี้ยประชุม/วิทยากร/)	107,773.20	-	-	-	15,988.05	-	-	16,458.75	15,166.50	3.00	15,120.90	15,318.00
5690	ค่าใช้จ่ายประชุมความก้าวหน้า/เสนอผลงาน	875.00	-	-	-	-	275.00	-	-	-	-	600.00	-
-	รวมค่าประชุมความก้าวหน้า/เสนอผลงาน	367,120.21	27,264.45	-	-	15,988.05	275.00	-	16,458.75	15,166.50	3.00	15,720.90	76,359.88
5900	ค่าใช้จ่ายอื่น	96,884.00	-	-	-	-	-	-	81,000.00	-	5,884.00	-	-
	รวมต้นทุนและค่าใช้จ่ายโครงการ	8,865,886.39	59,205.52	306,048.95	464,230.16	582,637.10	274,886.99	1,271,715.61	661,422.24	1,734,834.04	634,871.32	510,527.38	410,419.77
	ส่วนได้ส่วนเสียโครงการ	1,640,988.11	59,205.52	437,897.80	464,230.16	533,283.03	274,886.99	1,163,715.61	1,198,444.63	990,887.29	634,871.32	233,822.38	1,869,110.36
	OVERHEAD	2,504,371.05	6,523.00	197,765.14	221,513.42	183,396.01	215,953.97	182,049.57	148,144.14	138,400.00	200,118.31	180,959.20	98,181.59

แนวทางการวางแผนรายรับรายจ่ายที่จัดทำขึ้นนี้มีเป้าหมายเพื่อให้คำแนะนำที่ชัดเจนและเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงินของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์ความต้องการ การจัดทำงบประมาณ การติดตามการใช้จ่าย ไปจนถึงการจัดการความเสี่ยงและการทบทวนงบประมาณด้วยข้อมูลและขั้นตอนที่น่าเชื่อถือนี้ ผู้จัดการโครงการและทีมงานจะสามารถดำเนินการวางแผนและควบคุมงบประมาณได้อย่างมั่นใจ ลดความเสี่ยงทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น และเพิ่มโอกาสในการบรรลุเป้าหมายของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำคัญ: บริหารโครงการ, แผนการเงิน, ค่าใช้จ่าย, กำไรขาดทุน